

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.A.2014/2015

Il g/m/a 29/10/2014 nei locali del Conservatorio "Jacopo Tomadini" di Udine, in sede di contrattazione integrativa a livello d'istituto, prevista dal CCNL del 16/02/2005 art. 6, lett. g), h) ,i),

la delegazione di parte pubblica composta da:

il Direttore m.o Paolo Pellarin  
il Direttore Amministrativo dott.ssa Paola Vassura delegata dal Presidente dott. Giorgio Colutta

e la delegazione di parte sindacale composta da:

l' R.S.U. composta da:  
coadiutore sig.ra Gabriella Gardenal, prof. Gilberto Grassi, prof. PierAngelo Pelucchi

i rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L.;

VISTO il C.C.N.L. A.F.A.M. del 16 febbraio 2005, relativo al quadriennio normativo 2002/2005 ed al biennio economico 2002/2003;  
VISTO il C.C.N.L. A.F.A.M. del 11 aprile 2006, relativo al biennio economico 2004/2005;  
VISTO il C.C.N.L. A.F.A.M. del 4 agosto 2010 relativo al quadriennio normativo 2006/2009 ed al biennio economico 2006/2007;  
VISTO il C.C.N.L. A.F.A.M. del 4 agosto 2010 relativo al biennio economico 2008/2009;  
VISTO il C.C.N.L. 12 luglio 2011 riguardante l'utilizzo del fondo d'istituto del personale del comparto afam;  
VISTO il Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione in applicazione del C.C.N.L. 12 luglio 2011;  
VISTO il D.Lgs 165/2001 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;  
VISTO il D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e le circolari applicative della Funzione pubblica;  
VISTO il DPCM del 26 gennaio 2011 riguardante l'applicazione al personale docente del comparto afam del titolo II e III del D.Lgs 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;  
VISTA la nota MIUR afam prot.n. 2979 del 30 maggio 2011 concernente il cedolino unico;  
VISTA l'informazione preventiva presentata dalla parte pubblica;  
IN ATTESA della assegnazione dei fondi da parte del MIUR AFAM per il fondo d'istituto a.a.2014/2015 in mancanza di cui si procede provvisoriamente, sulla base della quantificazione ordinaria stanziata per l'a.a. 2013/2014, fermo restando la verifica dell'effettiva assegnazione;  
PREMESSO che qualora l'ammontare delle risorse disponibili per il fondo d'istituto dovesse risultare superiore a limiti di spesa confermati o introdotti dalla normativa di contenimento della spesa (vedi ex art. 9, comma 2 bis della L. n. 122/2010) il fondo destinato alla contrattazione relativo all'a.a. 2014/15 sarà rideterminato di conseguenza;

stipula quanto segue

TITOLO I - NORME GENERALI

ARTICOLO 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e tecnico-amministrativo, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato, sia determinato, in servizio presso il Conservatorio Statale di Musica Jacopo Tomadini.
2. Il presente contratto non prevede l'individuazione del personale né la distribuzione delle mansioni che rimangono attribuzione propria dell'Amministrazione.

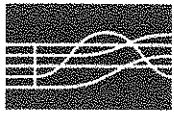
ARTICOLO 2 - MATERIA

1. Il presente contratto disciplina quanto previsto alle lettere f) e g) del comma 2 dell'articolo 6 del ccnl - comparto afam - 16.2.05 sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, ed in particolare dalle norme e dai contratti citati in premessa, come di seguito specificato:
  - 1.1. le attività e progetti relativi alla didattica, alla ricerca, alla produzione artistica e relativi compensi accessori comunque finanziati e/o retribuiti nell'ambito della programmazione accademica e delle convenzioni ed accordi fra l'istituzione accademica ed altre istituzioni, enti pubblici e privati, a livello nazionale ed internazionale;
  - 1.2. criteri generali per la retribuzione e l'utilizzazione del fondo d'istituto con prioritaria attenzione all'utilizzo di parte del

*Vertical handwritten notes on the left margin:*  
P. Tomadini  
P. Pellarin  
P. Vassura  
G. Colutta  
G. Gardenal  
G. Grassi  
P. Pelucchi  
M. S. S. S.  
M. S. S. S.

*Vertical handwritten notes on the right margin:*  
P. Pellarin  
P. Vassura  
G. Gardenal  
G. Grassi  
P. Pelucchi  
M. S. S. S.  
M. S. S. S.





D	4	realizzazione progetti con Miur: Orchestra nazionale studenti; premio delle arti; Radio Vaticana, Suona Italiano, Suona Francese ecc;
<b>Sviluppo dell'internazionalizzazione</b>		
E	1	sviluppo mobilità Erasmus,
E	2	sviluppo internazionalità extraerasmus (Cina - progetto Turandot, Russia, Alpeadria, Area Balcanica, Australia) e attivazione corsi speciali connessi
E	3	sviluppo accoglienza studenti stranieri, sportello linguistico, sviluppo progetti in collaborazione con Welcome Office
<b>Ottimizzazione servizi studenti e utenza esterna</b>		
F	1	potenziamento fruibilità sistema informatico; sviluppo delle procedure online connesse con l'attività didattica; gestione sistemi di comunicazione on line rivolti all'esterno e all'interno tra tutte le aree presenti (studenti, docenti, amministrativi, tecnici);
F	2	promozione dell'immagine e dell'attività del Conservatorio anche mediante l'intensificazione dei rapporti con massmedia e social network
F	3	valorizzazione strumenti storici e liuteria di pregio e cura del museo della liuteria;
F	4	funzionamento organi di gestione
F	5	miglioramento servizi amministrativi attraverso decentramento funzioni alle unità organizzative mediante istituzione di figure di coordinatori d'area svolgenti funzioni di interfaccia con il vertice decisionale
F	6	miglioramento servizi agli studenti, potenziamento servizi bibliotecari, prosecuzione della ricognizione dello stato della dotazione di strumenti musicali e attrezzature didattiche finalizzato ad una ottimizzazione della fruizione;
F	7	avvio delle procedure di digitalizzazione dei più significativi fondi librari in carico alla biblioteca
F	8	potenziamento sistema di borse di studio e premi e delle collaborazioni a tempo parziale (150 ore), incremento servizi in collaborazione con l'ARDISS
F	9	gestione servizi tecnici e sicurezza con particolare riferimento all'attività di produzione interna
F	10	attivazione dei lavori del lotto 5, dell'edificazione dell'auditorium, di sistemazione definitiva della biblioteca, con l'acquisizione di ulteriori spazi;
F	11	formazione del personale (lingue straniere, informatica, normativa di settore, gestione spettacoli)

2. Dagli obiettivi generali che l'Amministrazione si è prefissata di raggiungere sono individuate le figure di sistema che svolgeranno le attività funzionali agli obiettivi.
3. Premesso l'effettivo svolgimento dell'attività assegnata per contribuire al raggiungimento degli obiettivi generali, la prestazione viene valutata attraverso i seguenti criteri di misurazione: giudizio da Eccellente a Non adeguato; assiduità; in conformità alla scheda n. 1 allegata al presente contratto.
4. Fanno parte integrante del presente contratto le relative schede 1, 2, 3, allegate.

**ARTICOLO 5 - DECORRENZA E DURATA**

1. Gli effetti giuridici ed economici del presente contratto integrativo hanno efficacia per l'a.a. 2014/2015.

**TITOLO II – RISORSE FINANZIARIE**

**ARTICOLO 6 – TIPOLOGIA, QUANTIFICAZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE A.A. 2014/2015**

1. La tipologia delle risorse complessivamente individuate, le rispettive quantificazioni e destinazioni sono le seguenti:

**1.1. assegnazione del Miur per il fondo d'istituto per l'a.a. 2014/2015.** Dette risorse sono utilizzate per la remunerazione delle attività aggiuntive non di insegnamento del personale docente e delle attività aggiuntive del personale TA. I Fondi ministeriali sono ripartiti tra il personale docente e TA nella misura rispettivamente del 75% e del 25%. Per l'a.a. 2014/2015 si considera una somma presunta, da verificare, stimata sulla quantificazione dell'a.a. 2013/2014 pari ad € 120.012,00;

**1.2. economie fondo d'istituto anno precedente.** Dette risorse sono utilizzate con le stesse modalità indicate al punto 1.1.

Con le risorse dei punti 1.1. e 1.2. risulta la quantificazione secondo la seguente tabella:

tabella 1

	Fondo d'istituto Miur lordo dip.	docenti		T.A.	
Art. 6 punto 1.1.	€ 120.012,00 da confermare per il 2014/2015	75% quota docenti	€ 90.009,00	25% quota T.A.	€ 30.003,00
Art. 6 punto 1.2	Economie fondo d'istituto 13/14	Docenti	€ _____	TA	€ _____

*Vertical handwritten notes on the left margin:*  
Pini...  
Demi...  
Volub...  
Mura...  
Giacca...  
Sera...  
Pierluigi...

*Vertical handwritten notes on the right margin:*  
Mura...  
Paola...  
Gabriele...  
Sirene...



Totale			€		€
--------	--	--	---	--	---

qualora l'ammontare delle suddette risorse dovesse risultare superiore a limiti di spesa confermati o introdotti dalla normativa di contenimento della spesa (vedi ex art. 9, comma 2 bis della L. n. 122/2010) il fondo destinato alla contrattazione relativo all'a.a. 2014/15 sarà rideterminato di conseguenza;

1.3. quota del contributo erogato dal Miur per il funzionamento 2015. Dette risorse sono utilizzate per i buoni pasto nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Risulta la quantificazione secondo la seguente tabella:

tabella 2

Art.6 punto 1.3	Quota del contributo di funzionamento del Miur 2015 destinata ai buoni pasto				
	Calcolati max 792 buoni pasto su 9 unità amministrative			Max totale per buoni pasto	€ 3.960,00

1.4. quota contributi esterni e contributi studenti nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Dette risorse sono utilizzate per la remunerazione delle ore aggiuntive di insegnamento del personale docente, per la remunerazione delle ore straordinarie del personale TA nella misura deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

tabella 3

	Contributi esterni nella misura deliberata dal cda	Docenti		T.A.	
Art. 6 punti 1.4.		per n. 2.240 ore aggiuntive d'insegnamento lordo dip	€ 112.000,00	per n. 441 ore straordinario lordo dip	€ 9.003,00

2. I contributi esterni di cui al punto 1.4 sono inseriti in bilancio.
3. I fondi ministeriali per il fondo d'istituto sono assegnati alle Direzioni provinciali dei servizi vari del Ministero del Tesoro senza passaggio per il bilancio del Conservatorio.
4. Le economie dei fondi ministeriali per il fondo d'istituto restano vincolati alla ripartizione precedente.
5. Eventuali economie su fondi esterni confluiscono in avanzo senza vincoli alla destinazione di spesa stabilita con il presente contratto e sono unicamente vincolati alla natura della loro provenienza.
6. Eventuali economie sulla spesa per i buoni pasto confluiscono in avanzo senza vincoli alla destinazione di spesa stabilita con il presente contratto e sono unicamente vincolati alla natura della loro provenienza.
7. Le parti convengono che allo scopo di preservare il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'istituzione nonché di corrispondere alle legittime aspettative del personale interessato la quantificazione dei contributi esterni destinati alle ore aggiuntive di insegnamento e alle ore straordinarie TA può essere oggetto di eventuali assestamenti con delibera del Consiglio di amministrazione.

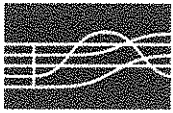
### TITOLO III - NORME RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE

#### ARTICOLO 7 - AMBITI DI INTERVENTO, FIGURE DI SISTEMA, ATTIVITÀ, PESO PERCENTUALE

1. All'inizio dell'anno accademico il Direttore, visti gli obiettivi strategici all'interno degli ambiti di intervento, individua le figure di sistema che svolgeranno le attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi. L'individuazione del personale docente è di competenza del Direttore; l'individuazione del personale tecnico amministrativo avviene su proposta del Direttore amministrativo.
2. Le attività dei docenti vanno effettuate oltre l'orario di servizio.
3. Le ore aggiuntive dei docenti relative ad attività di non insegnamento e le ore aggiuntive del personale TA sono retribuite in misura forfettaria.
4. Le attività che danno accesso al fondo d'istituto si suddividono nella tipologia di produttività collettiva e di produttività individuale. La distinzione attiene alla tipologia di attività svolta per cui il personale incaricato della produttività collettiva è individuato all'inizio dell'anno accademico mentre il personale incaricato della produttività individuale può essere individuato solo nel corso dell'anno accademico e per singola attività.
5. In conformità al disposto del CCNI 12 luglio 2011 i compensi del fondo d'istituto non possono essere superiori ad € 4.000,00 per il personale Tecnico amministrativo, ed a € 8.500,00 per il personale docente, anche nel caso di svolgimento di più incarichi e attività.
6. L'ammontare del fondo d'istituto destinato al personale T.A. viene suddiviso tra la produttività collettiva e la produttività individuale secondo le seguenti percentuali:
  - a) produttività collettiva 95%

*Pris...  
Diani  
Lorenzo...  
Betti...  
Vittorio...  
Mara...*

*Mercuri  
Paola...  
Gennaro...  
Lorenza...*



b) produttività individuale 5%

7. L'ammontare del fondo d'istituto destinato al personale docente viene suddiviso tra la produttività collettiva e la produttività individuale secondo le seguenti percentuali:

a) produttività collettiva 61%

b) produttività individuale 39%

8. Ad ogni incarico è assegnato un compenso in termini percentuali ed indicato il massimo compenso raggiungibile.

9. All'atto dell'assegnazione, gli incarichi "gemelli" non implicano necessariamente lo stesso compenso. In tale caso l'impegno complessivo, ripartito preventivamente in ragione del 50% per ciascun incaricato, può essere, in fase di consuntivo diversamente rideterminato in ragione dell'effettiva quantità di lavoro svolto.

#### ARTICOLO 8 – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

1. Il Direttore attribuisce gli incarichi in base ad una valutazione fiduciaria tenuto conto delle attitudini e capacità, dei titoli e delle competenze, dell'esperienza, sentita la disponibilità del personale.

2. Il piano delle attività per l'a.a.2014/2015 è riportato nelle seguenti tabelle:

2.1 docenti = 75% del fondo d'istituto di cui 61% destinato alla produttività collettiva, 39% alla produttività individuale.

tabella 4 - fondo d'istituto docenti produttività collettiva

Ambito	perc Ambito	Figura	Attività	peso perc	max compenso
Didattica	20	accompagnatore al pf	1 svolge funzione di accompagnamento pianistico per esami, saggi, concerti.	17	4.014
		coordinatore accompagnamenti pianistici	1 sente le necessità dei professori	18	4.250
			2 organizza il piano degli interventi (monte ore per ciascun ambito)		
			3 svolge funzione di accompagnamento pianistico per esami, saggi, concerti.		
			4 attribuisce il piano di lavoro ai singoli pianisti accomp.		
			5 svolge funzione di controllo e monitoraggio		
		coordinatore attività musicali d'insieme	1 coordina docenti materie d'insieme e studenti biennio relativamente alle attività musicali d'insieme	9	2.125
			2 crea gruppi musicali in base alle esigenze di organico dei repertori assegnati e ai piani di studio		
		referente aggiornamento regolamenti didattici	1 gestione, verifica, consulenza regolamenti didattici interni	17	4.014
			2 rinnovo regolamento corsi accademici		
		responsabile collegamenti con scuole di musica	1 tiene i rapporti con le istituzioni scolastiche musicali convenzionate per l'attività didattica preaccademica	13	3.069
			2 sovrintende alla gestione degli esami nelle scuole convenzionate		
		sovrintendente programmi di studio e d'esame	1 raccolta ed esame programmi in uso	8	1.889
			2 raccoglie dai dipartimenti proposte e pareri in merito ai programmi		
			3 aggiorna i programmi e li sottopone all'approvazione del CA		
			4 cura la conservazione dei programmi approvati		
			5 inoltra i programmi ai responsabili del Sito web per la pubblicazione		
		tutor corsi accademici	1 consulenza agli allievi di triennio e biennio delle scuole di canto, strumenti a tastiera, strumenti a pizzico, per redazione Piani di studio	5	1.181
			2 controllo Piani di studio presentati dagli allievi e variazioni ai medesimi		
		tutor corsi accademici strumenti orchestra	1 consulenza agli allievi di triennio e biennio delle scuole di strumenti a fiato, arco e percussione, per redazione Piani di studio	8	1.889
2 controllo Piani di studio presentati dagli allievi e variazioni ai medesimi					
vice direttore responsabile programmi recital biennio	1 assistenza allievi biennio per predisposizione programmi annuali prassi	5	1.181		





*Finzi Zanolli  
Pom. Bolzano  
Bertini  
Luca M. Mura  
Giacomini  
Crespi*

			Udine		
			3 responsabile rapporti Cina, Russia, Area balcanica		
			4 promozione e informazione presso i docenti al fine di incentivare i movimenti in uscita		
			6 partecipazione a meeting e congressi		
			7 accoglienza docenti in entrata		
		coordinatore Progetto Erasmus	1 organizzazione bandi erasmus docenti e allievi, predisposizione documentazione per partecipazione a mobilità Erasmus e successivi rapporti e rendicontazioni; organizzazione mobilità placement	40	5.667
			2 partecipazione ai convegni erasmus e aec		
			3 contatti con le istituzioni partner per la realizzazione delle mobilità in entrata e in uscita dei docenti e degli allievi		
			5 promozione e informazione presso gli studenti al fine di incentivare i movimenti in uscita		
			6 rapporti con l'Agenzia Nazionale Erasmus per risoluzione problematiche, per chiarimenti, monitoraggi, adempimenti via mail.		
			7 accoglienza studenti stranieri e sportello linguistico		
		Totale		100	
Sistema alta formazione	3	coordinatore rapporti sistema alta formazione regionale	1 gestisce corsi di laurea congiunti con Uniud	100	3.542
			2 controlla Piani di studio studenti a doppia frequenza		
			3 organizza corsi materie linguistiche presso UniUd		
			4 promuove progetti di ricerca e di produzione congiunti		
			6 sovrintende trasmissioni RadioWeb per la parte attinente alla Musica		
			7 attiva scambi servizi generali con Uniud		
		Totale		100	
Servizi	11	referente informatica	1 gestione, verifica, manutenzione regolamenti per l'utilizzo della sala informatica e della rete wifi	19	2.467
			2 collaborazione con l'amministratore di sistema per la ristrutturazione e gestione complessiva del sistema informatico dell'istituto		
			3 snellimento procedure burocratiche mediante utilizzo di sistemi informatici		
			4 organizzazione sistemi informatici di comunicazione (totem, sistemi video)		
		responsabile liuteria di pregio e museo della liuteria	1 controllo stato strumenti e manutenzione	8	1.039
			2 sovrintendenza procedure prestito e assicurazione		
			3 sovrintende alla consegna e alla restituzione degli strumenti di liuteria verificandone lo stato e il corretto utilizzo		
			4 segnala le necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria in contatto con il liutaio designato		
			5 cura e gestisce la bottega di liuteria		
			6 coordina e gestisce visite e attività laboratoriali riguardanti la bottega di liuteria		
		responsabile sito internet	1 web master	42	5.454
		responsabile ufficio stampa	1 stesura dei comunicati stampa	26	3.376
			2 contatti con le testate giornalistiche		
		segretario verbalizzante consiglio accademico	1 redazione dei verbali	5	649
		Totale		100	

*Luca  
Giacomini  
Bertini  
Pom. Bolzano  
Finzi Zanolli  
Crespi*









			convenzione con le scuole di musica del territorio		
	assistente amministrativa ricognizione beni durevoli	1	gestione attività di rinnovo dell'inventario dei beni durevoli, attraverso ricognizione dei beni presenti, classificazione dello stato dei beni, aggiornamento del registro	3,5	1.400
	assistente amministrativa supporto referente Erasmus docenti	1	supporto mobilità Erasmus docenti con connessi adempimenti e procedure	3,5	1.400
	assistente amministrativa ufficio rapporti internazionali	1	gestione progetto Erasmus con connessi adempimenti e procedure	7	2.800
		2	gestione altre mobilità nazionali e internazionali con connessi adempimenti e procedure		
		3	accoglienza studenti stranieri		
	n. 2 coadiutori centralista URP (ufficio relazioni pubblico primo livello)	1	servizio di prima informazione allievi, docenti, utenza coordinati dalla segreteria didattica	20 (10 cad)	4.000
		2	servizio di prima informazione extra area didattica coordinati dalla segreteria del personale		
	n. 2 coadiutori servizi tecnici	1	minuto mantenimento (lavori di manutenzione, piccole riparazioni e costruzioni, giardinaggio, altri lavori)	15,5 (7,75 cad)	3.100
		2	supporto tecnico a docente incaricato delle registrazioni e del palcoscenico		
		3	coordinamento sicurezza squadra primo soccorso e servizio emergenza		
		4	sostituzione reparti fino a 60 gg		
	n. 2 coadiutori supporto amministrazione e direzione	1	svolge lavori per l'amministrazione presso gli uffici tra cui la gestione magazzino, il supporto negli uffici nei periodi di intensificazione didattica (apertura ammissioni, sessioni esami)	12 (6 cad)	2.400
		2	svolge lavori per la direzione		
	n. 2 coadiutori supporto biblioteca	1	lavori in biblioteca coordinati dal bibliotecario (servizio di prestito materiale biblioteca, ricerca e registrazione materiali in entrata e uscita)	11 (5,5 cad)	2.200
	Totale			100	

tabella 7 fondo d'istituto TA produttività individuale

Produttività individuale	5	produttività individuale sostituzione assenti AA	per almeno 1 turno settimanale consecutivo, assistenti amministrativi	66	
		produttività individuale sostituzione assenti Coad	per almeno 1 turno settimanale consecutivo, coadiutori	34	
		Totale		100	

**ARTICOLO 9- PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE E CRITERI DI MISURAZIONE**

- Il personale docente e Tecnico Amministrativo può accedere al fondo d'istituto anche sulla base della produttività individuale.
- La produttività individuale viene valutata a consuntivo nei confronti del personale che nel corso dell'anno accademico abbia svolto una collaborazione verso l'Amministrazione che non possa essere individuata con incarico all'inizio dell'anno accademico.
- Per il personale Tecnico Amministrativo la collaborazione verso l'Amministrazione consiste nella disponibilità a sostituire colleghi assenti per almeno 1 turno settimanale consecutivo.
  - Con la sostituzione di colleghi assenti per almeno 1 turno settimanale consecutivo nel proprio orario di lavoro l'Amministrazione trae un verificabile beneficio in termini di mantenimento dell'efficienza ed efficacia del servizio.
  - Nel caso del personale coadiutore la sostituzione è retribuibile con il fondo solo se riguarda posizioni strategiche quali il centralino, la biblioteca, l'antidirezione.
  - Per altre assenze la sostituzione viene effettuata con il sistema della rotazione.
- L'interessato certificherà all'Amministrazione il lavoro svolto al termine del periodo di sostituzione.
- Al termine dell'anno accademico al personale tecnico amministrativo che abbia fornito all'Amministrazione una collaborazione come sopra definita viene effettuata una valutazione della produttività individuale attraverso una scheda formulata in base a competenze, peso percentuale e criteri di misurazione.
- Le competenze valutate e il peso percentuale assegnato a ciascuna sono individuate in conformità alla scheda 3 allegata al presente contratto.
- La prestazione viene valutata attraverso i seguenti criteri di misurazione: giudizio da Eccellente a Non adeguato;

*Prin Zanetti  
Demi  
Nuvola  
Lotti  
Vallada  
Mina  
Gualini  
Bianchi  
Cristoforo*

*Almici  
Padalassarone  
Gennaro  
Gendral  
Padalassarone  
Mina  
Mina*



periodi di sostituzione, in conformità alla scheda 2 allegata al presente contratto.

8. Per il personale docente la collaborazione verso l'Amministrazione consiste nello svolgere le attività approvate nel progetto d'istituto come da seguente tabella,

tabella 8

a. Tipologia attività	compenso lordo
concertista solista, in duo	max € 400,00 a concerto (prove comprese) (4 punti) replica 50%
concertista in formazione da camera, in quartetto	max € 300,00 a concerto (prove comprese) (3 punti) replica 50%
aggiunto in orchestra e in laboratorio di musica da camera	max 200 a concerto (prove comprese) (2 punti) replica 50%
Direttore complessi orchestrali e corali	max € 400,00 a concerto (prove comprese) (4 punti ) replica 50%
Seminari, Conferenze, Convegni	max € 300,00 a conferenza, seminario, convegno (3 punti) replica 50%
Tecnico registrazione	max € 700,00 per durata disco max 70 minuti
Maestro palcoscenico	max 200 a concerto (prove comprese) (2 punti) replica 50%
Commissioni graduatorie d'istituto supplenti	In proporzione al peso assegnato alla commissione di maggiore impegno

9. L'interessato certificherà all'Amministrazione il lavoro svolto.

10. La prestazione viene valutata attraverso i seguenti criteri di misurazione: giudizio da Eccellente a Non adeguato;

11. Fanno parte integrante del presente contratto le relative schede 1, 2, 3, allegate.

12. Il personale docente e non docente è destinatario di incarico scritto anche in via informale delle attività di cui al presente articolo.

#### ARTICOLO 10 – CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI AGGIUNTIVI DI INSEGNAMENTO

1. Premesso che come deliberato dagli organi competenti, a partire dall'a.a.2010/2011 la classe viene formata prioritariamente sui corsi accademici e quindi sui corsi del vecchio ordinamento e preaccademici, le ore aggiuntive vengono calcolate in ragione di 20 ore annue ad allievo dopo il raggiungimento delle 324 ore di insegnamento del docente. Una cattedra si intende piena a fronte di un numero di 12 allievi ovvero con completamento del monte ore con moduli e corsi del triennio e del biennio. In presenza di un correpititore la assegnazione complessiva di ore di insegnamento all'allievo come definito viene quantificata in 25 ore suddivise in 5 ore aggiuntive al docente e 20 ore al correpititore.

2. Gli insegnamenti vengono attribuiti ai sensi del D.M. 90/2009 sulla titolarità del settore artistico disciplinare e dei relativi campi disciplinari.

3. Gli insegnamenti nelle materie affini, integrative e comuni al di fuori del settore artistico disciplinare e dei relativi campi disciplinari, secondo la proposta elaborata e approvata in consiglio accademico, sono attribuiti ai docenti sulla base della disponibilità e competenza.

4. Ove le competenze necessarie all'insegnamento delle materie di cui ai commi precedenti non siano presenti all'interno dell'Istituzione, il Direttore, secondo la normativa vigente e previa delibera degli organi competenti farà ricorso ad esperti esterni.

#### ARTICOLO 11- COMPENSI ATTIVITA' AGGIUNTIVA DI INSEGNAMENTO

1. I compensi per attività di insegnamento sono stabiliti nel regolamento approvato dal CdA in applicazione dell'art. 5 del CCNI del 12 luglio 2011.

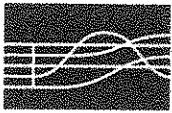
#### ARTICOLO 12- IMPEGNO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE

1. L'impegno di lavoro del personale docente per attività didattica frontale e per altre attività connesse alla funzione docente (esercitazioni, attività di laboratorio, produzione e ricerca), in correlazione con i nuovi ordinamenti didattici e con la programmazione presso ciascuna istituzione, è ridefinito in modo uniforme, a parità di prestazioni lavorative complessive erogate, in 324 ore annue. Come deliberato dal Consiglio Accademico qualora un docente non abbia la classe completa come indicato all'art.10 comma 1 del presente contratto, il docente è comunque tenuto a dare non meno di 250 ore alla didattica frontale e di completare il monte ore fino a 324 ore annue con ulteriori attività didattica, di ricerca, di produzione, preventivamente deliberata dal consiglio accademico.

2. Al fine di organizzare le attività dell'istituto secondo la programmazione deliberata dal consiglio accademico, entro il 30 novembre il docente comunica per iscritto al Direttore la scansione del proprio monte-ore, specificando giorni e orari di insegnamento.

*Prinzani  
Pam  
Novecento  
Lester  
Vittorio  
Musica  
Sera  
Roberto*

*Thun  
Paola  
Vassese  
Antonio  
Daniele  
Saverio*



3. Il Direttore, verificata la disponibilità delle strutture, autorizza la scansione del piano di insegnamento proposta dal docente.
4. Al fine di rendere più funzionale alle esigenze didattiche la scansione oraria prevista, entro il mese di febbraio è consentito ai docenti di rivedere la ripartizione del proprio orario e apportarvi le opportune modifiche, presentandole per iscritto al Direttore che le esamina e le autorizza con le stesse modalità di cui al 3° comma del presente articolo.
5. Qualora sia stato fissato all'inizio dell'anno accademico un normale orario settimanale, e qualora il calendario accademico superi le 27 settimane, il docente può sospendere una o più lezioni, fino al raggiungimento del monte ore d'obbligo. Ogni sospensione deve essere comunicata al Direttore e agli studenti con un anticipo di almeno 7 giorni, nel rispetto della continuità didattica e di un ordinato svolgimento dell'attività scolastica.
6. Qualora per giustificati motivi il docente sia impossibilitato ad effettuare le proprie lezioni nel giorno e nell'orario previsti, può chiedere di spostare le lezioni in altra data previo accordo con gli allievi. Lo spostamento dovrà essere richiesto per iscritto entro l'ultimo giorno di lezione precedente a quello che s'intende spostare e viene concesso dal Direttore, verificata la disponibilità delle aule, compatibilmente con le esigenze didattiche.

#### ARTICOLO 13- BUONI PASTO

1. Una somma come stabilita, delle risorse del fondo d'Istituto, è destinata al rimborso di buoni pasto al personale amministrativo e tecnico avente diritto che ne faccia richiesta.
2. L'entità del rimborso è pari a € 5,00 per ogni singolo pasto.
3. L'erogazione dei buoni pasto sottostà alla normativa vigente.

#### ARTICOLO 14 – LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE T.A.

1. Gli incarichi di lavoro straordinario sono affidati secondo le necessità.
2. Vengono quantificate le ore straordinarie che il personale TA deve presumibilmente svolgere nell'a.a. 2014/2015 come segue:
  - a) per gli assistenti e i collaboratori 21 ore ciascuno tenuto conto di 9 unità per un totale di max 189 ore;
  - b) per i coadiutori 21 ore ciascuno tenuto conto di 12 unità per un totale di max 252 ore.
3. Il tetto pro capite di ore straordinarie può variare in più o in meno all'interno del monte ore complessivamente stabilito anche tra le diverse categorie di personale nonché tra le diverse tipologie di ore straordinarie prestate
4. Lo svolgimento del lavoro straordinario avviene secondo i seguenti criteri e modalità:
  - a) a rotazione per i coadiutori
  - b) in relazione all'area di lavoro per gli assistenti e i collaboratori
5. L'importo per il pagamento di ore di lavoro straordinario per i coadiutori è così determinato:
  - a) ore diurne: euro 16,00
  - b) ore notturne o festive: euro 21,00
  - c) ore notturne e festive: euro 24,00
6. L'importo per il pagamento di ore di lavoro straordinario per gli assistenti e collaboratori amministrativi è così determinato:
  - a) ore diurne: euro 18,00
  - b) ore notturne o festive: euro 24,00
  - c) ore notturne e festive: euro 27,00
7. Il pagamento delle ore straordinarie viene effettuato entro l'anno solare fatto salvo il rispetto dei tetti di compenso eventualmente previsti dalle norme di riferimento

#### TITOLO V - NORME COMUNI

##### ARTICOLO 15 – ASSEGNAZIONE INCARICHI

1. Il Direttore, per il personale Tecnico Amministrativo su proposta del Direttore amministrativo, affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive in cui sarà indicato:
  - a) l'attività e i contenuti dell'attività da svolgere;
  - b) la percentuale di budget sulla quale verrà calcolato il compenso previsto e l'ammontare massimo del compenso;
  - c) le modalità di certificazione e di verifica;
  - d) i termini e le modalità di pagamento.
2. L'incarico inteso come prestazione di attività aggiuntiva presuppone lo svolgimento del proprio mansionario complessivo.

##### ARTICOLO 16 - LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

1. I compensi a carico del fondo sono liquidati entro e non oltre l'anno solare del termine dell'anno accademico.

##### ARTICOLO 17 – CERTIFICAZIONE E VERIFICA

1. Al termine dell'a.a. il personale incaricato dovrà redigere una relazione sull'incarico effettuato dalla quale risulti il lavoro svolto, il tempo impiegato, il risultato raggiunto.
2. Il Direttore e il Direttore amministrativo per le rispettive competenze svolgono funzione di monitoraggio nel corso



dell'anno accademico e di verifica finale.

**TITOLO VI – NORME FINALI**

**ARTICOLO 18 INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta di una delle parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro cinque giorni dalla data del primo incontro. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
2. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che siano trascorsi 10 giorni dalla richiesta formale di cui al precedente comma.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.
4. Il fondo d'istituto che verrà assegnato dal Ministero per l'a.a.2014/2015, sia nella determinazione ordinaria sia in quella eventuale straordinaria, e le eventuali economie 2013/2014, verranno utilizzati nel rispetto delle percentuali e dei max singoli compensi stabiliti dal presente contratto; dei max singoli compensi stabiliti dal CCNI 12 luglio 2011; e dei limiti di spesa eventualmente confermati o introdotti dalla normativa sul contenimento della spesa (vedi ex art. 9, comma 2 bis della L. n. 122/2010)

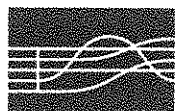
**ARTICOLO 19- DURATA DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31.10.2015.

**ARTICOLO 20 - NORMA FINALE**

1. A norma dell'art. 40, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche per gli esercizi finanziari successivi, oneri in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del M.I.U.R.

per la delegazione di parte pubblica	Firme	per la delegazione di parte sindacale	Firme
		RSU	=====
Direttore prof. Paolo Pellarin	<i>Paolo Pellarin</i>	Gabriella Gardenal	<i>Gabriella Gardenal</i>
Direttore Amministrativo dott.ssa Paola Vassura	<i>Paola Vassura</i>	Gilberto Grassi	<i>Gilberto Grassi</i>
		Pierangelo Pelucchi	<i>Pierangelo Pelucchi</i>
		OO.SS.	=====
		Giovanni Zanetti FLC CGIL AFAM	<i>Giovanni Zanetti</i>
		Maria Giulia Scuor SNALS CONFSAF AFAM	<i>Maria Giulia Scuor</i>
		Michele Urdido UNAMS AFAM	<i>Michele Urdido</i>
		Domenico Lazzaroni UIL AFAM	<i>Domenico Lazzaroni</i>
		Maria Fortunata Sirna Spinella CISL AFAM	<i>Maria Fortunata Sirna</i>



Scheda 1

Legenda punteggio prestazione (scheda produttività collettiva)

Punteggio	Giudizio	Criteri di valutazione	
Compreso tra <0,90 e <=1	Eccellente	Garantisce sistematicamente elevati livelli qualitativi dell'attività svolta controllando con accuratezza e regolarità lo stato di avanzamento dei compiti affidatigli rispetto alle scadenze Modifica spontaneamente ed efficacemente il proprio comportamento o approccio alle situazioni, in perfetta adesione alle diverse esigenze organizzative che si presentano	100%
Compreso tra <0,70 e <0,90	Più che adeguata	Controlla regolarmente la qualità del proprio lavoro Mantiene buoni livelli qualitativi; È capace di organizzarsi efficacemente, anche anticipando le scadenze; Lavora in modo efficiente in situazioni e contesti differenti, adattando in maniera propositiva il suo modo di lavorare alle diverse esigenze organizzative.	100%
Compreso tra <0,50 e <=0,70	Adeguata	Effettua controlli sulla qualità del lavoro e si organizza in modo soddisfacente per rispettare le scadenze; Si preoccupa di adattare la propria attività alle diverse esigenze organizzative che si presentano.	80%
Compreso tra <0,30 e <=0,50	Parzialmente adeguata	Controlla saltuariamente la qualità del proprio lavoro; Spesso gli sfuggono gli errori e non sempre riesce a rispettare le scadenze; Dimostra di possedere poca flessibilità nello svolgimento dei propri compiti a fronte di mutamenti nelle esigenze organizzative	50%
Compreso tra <0 e <=0,30	Non adeguata	Non si preoccupa di rispettare le scadenze assegnate, manifestando scarsa capacità di organizzazione e metodo; Non svolge le attività assegnate; Mostra un'inadeguata disponibilità a modificare il proprio approccio al lavoro a fronte di mutamenti nelle esigenze organizzative	0%

Punteggio assiduità	Assenze nell'anno comprese tra	
	0 e 15 gg	100%
	Tra 16 e 30 gg	80%
	Tra 31 e 45 gg	60%
	Tra 46 e 60 gg	50%
	oltre 60 gg	30%

*Prini Bonetti  
Fornì  
Bucaro  
Lorenzini  
Lombardi  
Mazzoni  
Pavan  
Santini  
Serafini*

*Podda  
Poderini  
Ponzo  
Russo*



Scheda 2

Legenda punteggi competenza (scheda produttività individuale)

Punteggio	Giudizio	Criteri di valutazione	Peso percentuale
Compreso tra >0,90 e <=1	Eccellente	Competenza manifestata dal valutato ad un livello superiore e con risultati migliori rispetto alle attese	100%
Compreso tra >0,70 e <=0,90	Più che adeguata	Competenza manifestata sempre dal valutato rispetto alle attese	100%
Compreso tra >0,50 e <=0,70	Adeguate	Competenza manifestata dal valutato spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era attesa	80%
Compreso tra >0,30 e <=0,50	Parzialmente adeguata	Competenza manifestata dal valutato saltuariamente rispetto alle attese	50%
Compreso tra >0 e <=0,30	Non adeguata	Competenza non espressa o raramente manifestata dal valutato rispetto alle attese	0%

Punteggio sostituzione assenti	Tra 7* e 15 gg	30%
	Tra 15* e 30 gg	40%
	Tra 31 e 45 gg	50%
	Tra 46 e 60 gg	80%
	oltre 60 gg	100%

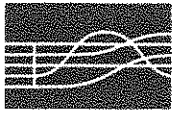
Viene assegnato a ciascuno punti 1 ogni 7\* giorni (1 turno settimanale consecutivo) effettivamente prestati su cui proporzionare il fondo da assegnare in relazione al totale complessivo dei giorni di sostituzione secondo la presente tabella. Sono esclusi dall'assegnazione i periodi di sospensione dell'attività didattica.  
Per 7 giorni si intende un turno settimanale lavorativo ( 5 giorni o 6 giorni)

*Prinzenelli  
Pami  
Bauer  
Bauer*

*Roberto Maria Sgarbi*

*Luigi...*

*Pinini  
Paolo  
Giovanna  
S...*



Scheda 3

Elenco competenze della produttività individuale

Accuratezza e affidabilità	E' la capacità di svolgere le attività di competenza con scrupolo e precisione manifestando zelo ed elevato senso di responsabilità nel portare avanti i compiti assegnati, anche in assenza di indicazioni e verifiche	20%
Adattamento e flessibilità, comunicazione	E' la capacità di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni o con persone/gruppi diversi, adeguando contenuti, approccio, aspettative, linguaggio e comportamenti. E' la necessità di adattarsi ai cambiamenti dell'organizzazione o dei compiti. Nella comunicazione è la capacità di selezionare tra le diverse modalità di comunicazione scritte/o orale quelle più opportune in relazione agli obiettivi comunicativi specifici e di utilizzarli efficacemente interagendo con i diversi interlocutori	15%
Collaborazione e lavoro di gruppo, costruzione e utilizzazione del capitale relazionale	E' la capacità di interagire costruttivamente con i diversi attori all'interno della propria area organizzativa e/o di un gruppo di lavoro, per il perseguimento dei risultati della struttura; di stimolare i colleghi o i membri del gruppo a lavorare insieme in modo efficace per creare un proficuo clima di collaborazione finalizzato al conseguimento dei risultati della struttura; di dimostrare disponibilità e reattività nell'integrare il proprio contributo e le proprie energie con quelle degli altri	15%
Iniziativa	E' la capacità di identificare i problemi, ostacoli, e opportunità anticipandoli, e conseguentemente di intraprendere azioni per ottenere il risultato atteso, anche senza essere sollecitato/a. Si manifesta come predisposizione ad agire allo scopo di evitare problemi o di trovare/creare nuove opportunità.	20%
Pianificazione del lavoro e orientamento al risultato	È la capacità di programmare e strutturare le attività in funzione dei compiti assegnati e di sviluppare le attività in base alla valutazione del grado di priorità delle stesse. E' la capacità di lavorare bene e di misurarsi con standard d'eccellenza (qualità, efficienza, efficacia). Si manifesta attraverso l'impegno a migliorare la propria performance passata, la tensione al raggiungimento dei risultati prefissati, il confronto con gli altri, il tentativo di fare qualcosa di nuovo.	15%
Orientamento verso l'utente	E' la capacità di concentrare i propri sforzi sulla ricerca e sulla soddisfazione dei bisogni dell'utente, sia interno sia esterno all'organizzazione	15%

Primitelli  
 Dami  
 Polverini  
 Dele

Uboldi  
 Manna  
 Giordani  
 Pavan

Ruffini  
 B. Ruffini

Flumini

Paolo Bassano

Penzo

Lunari

S. Ruffini